



# MANUAL DEL PROVEEDOR

---

*31 de marzo del 2022*

---

## ÍNDICE

<b><i>Bienvenida</i></b>	<b>4</b>
<b><i>Objetivo</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Antecedentes</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Visión, Misión y Valores</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Documento de identificación</i></b>	<b>8</b>
<b><i>Políticas Generales</i></b>	<b>9</b>
<b><i>SERVICIOS QUE BRINDA LA RED MÉDICA</i></b>	<b>9</b>
Consulta Externa (Medicina de Primer Contacto)	10
Consulta Externa (Medicina de Segundo Contacto)	10
<b><i>SERVICIOS MÉDICOS NO CUBIERTOS POR LA RED MÉDICA</i></b>	<b>12</b>
Maternidad	12
Lactancia	12
Estudios	13
Farmacia	13
Hospitalización	13
Terapias de Rehabilitación	14
Tratamientos	14
<b><i>Médicos</i></b>	<b>15</b>
Atención Médica	15
Atención de Maternidad y Lactancia	16
<b><i>Medicina del Trabajo</i></b>	<b>18</b>
Políticas para la expedición de incapacidades temporales para el trabajo	19
Certificación de las incapacidades	19
Maternidad	21
<b><i>Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades</i></b>	<b>22</b>
<b><i>Surtimiento de Medicamentos</i></b>	<b>23</b>
Las políticas para la prescripción de medicamentos vigentes	23
Consideraciones para otorgar el servicio	24

Medicamentos controlados _____	24
<b>Hospitalización _____</b>	<b>25</b>
Objetivo _____	25
Políticas _____	25
Requisitos para hospitalización _____	25
Ingreso por cirugía programada _____	25
Honorarios médico-quirúrgicos _____	26
Cirujano _____	26
Ayudante _____	26
Anestesista _____	26
Instrumentista _____	26
Consideraciones generales _____	27
Ingreso por Urgencia _____	27
Políticas _____	27
Traslados _____	27
Alta hospitalaria _____	28
Políticas _____	28
<b>Terapia Física y Rehabilitación _____</b>	<b>28</b>
Políticas _____	28
Consideraciones para otorgar el servicio _____	28
<b>Estudios de gabinete, laboratorio y servicios de apoyo _____</b>	<b>29</b>
Políticas _____	29
Consideraciones para otorgar el servicio _____	30
<b>Pago a proveedores _____</b>	<b>32</b>
Objetivo _____	32
Requisitos fiscales de la facturación electrónica _____	32
Requisitos de las facturas para la Universidad de Guanajuato _____	33
Requisitos de las facturas para personas morales _____	33
Documentación de entrega para trámite de pago de servicios _____	34
Facturas de hospitalización _____	34
Facturas por estudios de gabinete, laboratorio y servicios de apoyo _____	34

<b>Terapias de rehabilitación</b>	<b>34</b>
<b>Causas de devolución de documentación</b>	<b>36</b>
<b><i>Formatos</i></b>	<b>37</b>
<b><i>Definiciones</i></b>	<b>41</b>

## **Bienvenida**

Estimados Médicos y Proveedores:

En la Dirección de la Red Médica trabajamos para brindar los mejores servicios de salud de manera integral y de calidad a nuestro alcance, con el compromiso de mejorar día a día y procurar mejores servicios a nuestros trabajadores universitarios y sus beneficiarios, teniendo como premisa principal el uso racional de los recursos institucionales, aplicados correctamente en el área médica.

Agradecemos su interés en formar parte del equipo de trabajo para integrar la Red Médica Universitaria, con la misión de trabajar en forma conjunta, además de promover actividades que ayuden a prevenir enfermedades en la comunidad universitaria; logrando con ello elevar su calidad de vida.

El modelo establece una mezcla de funciones que incorpora la experiencia del sector público y la calidez e infraestructura del sector privado, elementos claves para garantizar la calidad de la atención.

Estamos seguros de que con el apoyo de profesionales como ustedes lograremos los objetivos trazados para esta importante tarea y esperamos que este manual sea de utilidad, guía y orientación en la ejecución de los servicios que tiene a bien proporcionar.

Le damos la más cordial bienvenida y le reiteramos nuestro agradecimiento por la valiosa atención que brinda a nuestros derechohabientes.

**Dr. Daniel Pérez Cervantes**

Director de la Red Médica Universitaria

### **Objetivo**

El presente Manual pretende ser una guía para el médico y prestador del servicio médico, sobre las responsabilidades, derechos y funciones que se adquieren al ser partícipes del modelo de atención a la salud que la Red Médica lleva a cabo, cuyo objetivo es el de fomentar, mantener y reestablecer la salud de los universitarios y sus beneficiarios con oportunidad, eficiencia, calidad y calidez.

### **Antecedentes**

La Universidad de Guanajuato es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura, determinar sus planes y programas; así como fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal y administrar su patrimonio, lo anterior de conformidad con el artículo 3º de la Ley Orgánica publicada en el Decreto número 71 emitido por el H. Sexagésimo Congreso Constitucional del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 96, de fecha 15 de junio de 2007.

De igual forma, atendiendo a las disposiciones establecidas en el artículo 353 de la Ley Federal del Trabajo, la Universidad está facultada para diseñar el sistema de seguridad social que le sea aplicable en los términos de su Ley Orgánica. En lo particular, esta institución ha diseñado un esquema de seguridad social híbrido el cual contempla para el aspecto de jubilaciones y pensiones la cotización de su personal al Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato en los términos y alcances de la ley que regula el citado organismo y los beneficios que para efectos de jubilaciones y pensiones establece. Por otra parte, en fecha 12 de septiembre de 1996, luego de efectuar un diagnóstico entre la población universitaria respecto al servicio proporcionado a sus trabajadores y beneficiarios para la atención médica y hospitalaria otorgada por el ISSSTE, se consideró conveniente dar por terminado el convenio suscrito con la referida institución, estableciendo a partir de esa fecha, un servicio de salud creado en acuerdo con las asociaciones sindicales, y administrado por la Universidad, que respondiera a las necesidades de los usuarios y contribuyera a mejorar su calidad de vida, denominado Red Médica Universitaria.

En la propia Ley, en su artículo 19, señala que el Rector General es la autoridad ejecutiva de la Universidad y tendrá su representación legal, la que podrá delegar en quien estime conveniente. Del mismo modo, el artículo 21, fracciones I y IX, determina que corresponde al Rector General “orientar el quehacer de la Universidad dentro del marco de su planeación institucional y estructurar el aparato administrativo que estime adecuado para el buen funcionamiento de la Universidad, designando y removiendo a sus titulares”.

En el ejercicio de las atribuciones antes referidas, el Rector General de la Universidad de Guanajuato, con fecha 8 de mayo del 2018, emitió el acuerdo de estructura administrativa de la Universidad de Guanajuato, en cuyo numeral noveno se estableció que la Dirección

de la Red Médica Universitaria quedó adscrita a la Secretaría de Gestión y Desarrollo, dotándola de las siguientes funciones:

- Proporcionar servicios de salud integrales a los trabajadores universitarios y sus beneficiarios con oportunidad, eficiencia, calidad y calidez;
- Promover estilos de vida saludables en los trabajadores universitarios y sus beneficiarios a través de la detección oportuna de enfermedades y actividades que ayuden a prevenirlas, fomentando la corresponsabilidad en el cuidado de su salud;
- Controlar y evaluar las incapacidades médicas de trabajo;
- Supervisar el buen uso de los servicios para lograr contener y/o reducir, sin escatimar la calidad, los costos de operación y asegurar una mejor atención médica;
- Proponer nuevas acciones y mejorar las existentes con el objeto de lograr la sustentabilidad de la Red Médica Universitaria;
- Asegurar la aplicación de las políticas, estrategias y procedimientos administrativos para la toma de decisiones;
- Analizar, evaluar y dar seguimiento a la información médica y administrativa para establecer las medidas preventivas y correctivas pertinentes.

### **Visión, Misión y Valores**

#### **Visión:**

Ser una institución reconocida por la excelencia en servicios de salud.

#### **Misión:**

En la Dirección de la Red Médica Universitaria, somos un grupo de profesionales de la salud y personal administrativo que brinda atención médica de primer contacto, acciones para el autocuidado y prevención en salud, gestoría para atención de especialidades y servicios de apoyo, diagnóstico de vanguardia, hospitalización en instituciones de alta capacidad resolutive, así como la dotación de medicamentos de calidad a derechohabientes, en cada uno de los municipios donde la Universidad tiene presencia, con el fin de conservar o recuperar la salud.

Estos servicios se brindan con una Medicina basada en evidencias, con oportunidad, eficiencia, calidad y calidez.

#### **Valores:**

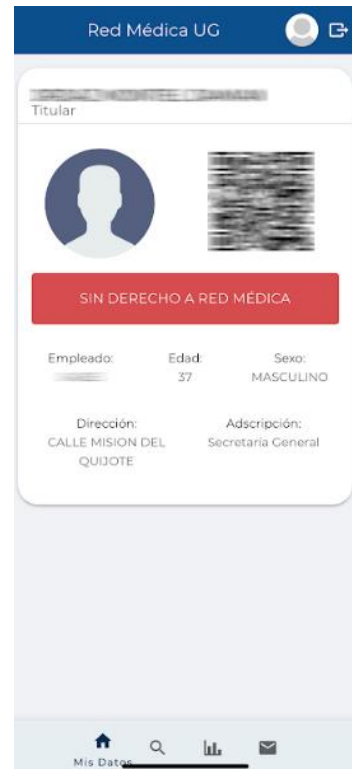
- Verdad
  - Garantizar que la búsqueda de la verdad sea una premisa de su actuar.
  - Expresar sus ideas con honestidad.

- Libertad
  - Permitir y facilitar el ejercicio de las libertades que las distintas normas reconocen a los individuos.
  - Ejercer las libertades que la ley concede a todos los individuos.
- Respeto
  - Actuar y conducirse con apego a los ordenamientos legales.
  - Brindar a todas las personas un trato justo, cordial y equitativo; orientado por un espíritu de servicio y compromiso social.
- Responsabilidad
  - Tomar las decisiones relativas a su encargo o actividad, con base en la ley, en la normativa y en la filosofía institucional para salvaguardar la vida de la institución.
  - Asistir a sus actividades universitarias con puntualidad, disponibilidad y preparación necesarias.
- Justicia
  - Evitar que cuestiones ajenas a las estrictamente académicas y profesionales interfieran positiva o negativamente para que una persona reciba una resolución favorable o desfavorable en el ámbito universitario.



## Documento de identificación

La App UG Verificación RMU está diseñada para que los titulares y beneficiarios puedan identificarse como derechohabientes de Red Médica con los proveedores externos (hospitales, farmacias, laboratorios, gabinetes, etc.) que brindan servicio a la Red Médica de la Universidad de Guanajuato, con el objetivo de que puedan validar la identidad de las personas (titulares o beneficiarios de la Red Médica) que acuden con ellos y verificar si cuentan con servicio de Red Médica o no, sin tener que portar una credencial física.



## Políticas Generales

Las Políticas para el Otorgamiento de Servicios Médicos a través de la “Red Médica”, fueron publicadas en febrero de 1998, en este documento se establecen los servicios médicos que se prestarán a los trabajadores y sus beneficiarios, directamente por la Red Médica (Unidades de Primer Contacto), o a través de las instituciones o particulares en convenio con Red Médica, las cuales son difundida a los trabajadores a través de la página web de la Red Médica <http://www.ugto.mx/redmedica/>

### SERVICIOS QUE BRINDA LA RED MÉDICA



Los servicios médicos se prestarán a los trabajadores y sus beneficiarios a través de los proveedores médicos que la Red Médica establezca en términos de convenio.

- a) Consulta externa: Medicina de primer y segundo contacto.
- b) Control del embarazo.
- c) Vigilancia y control del crecimiento y desarrollo del niño sano.
- d) Promoción de la salud y prevención de enfermedades: Autocuidado de la salud, planificación familiar y vacunación.
- e) Asistencia farmacéutica.
- f) Análisis y estudios de laboratorio.
- g) Estudios de gabinete.
- h) Hospitalización: Atención médica, cirugías, urgencias y curaciones.
- i) Terapias de rehabilitación.

### **Consulta externa (Medicina de primer contacto)**

Se considerará Medicina de primer contacto lo siguiente:

- A. Promoción de la salud y prevención de enfermedades:
  - Promoción en el autocuidado de la salud.
  - Valoración médica anual a los trabajadores.
  - Planificación Familiar.
- B. Control de embarazo.
- C. Vigilancia y control del crecimiento y desarrollo del niño sano.
- D. Consulta externa para el trabajador y sus beneficiarios en las siguientes ramas de la medicina:
  - Medicina General.
  - Pediatría.
  - Ginecología.
  - Nutrición.
  - Homeopatía.
  - Orientación psicológica en Unidades de Primer Contacto.
- E. Atención de urgencias y curaciones
- F. Asistencia farmacéutica
- G. Servicios auxiliares diagnósticos o terapéuticos

### **Consulta externa (Medicina de segundo contacto)**

Se considerará Medicina de segundo contacto todas las especialidades y subespecialidades médicas no incluidas en el primer contacto, incluyendo Medicina del Trabajo, el derechohabiente deberá ser canalizado a la especialidad, si así se requiere a través de un Médico de Primer Contacto.



## **SERVICIOS MÉDICOS NO CUBIERTOS POR LA RED MÉDICA**

- Cirugía estética y tratamientos cosméticos en todas sus formas.
- Tratamientos psiquiátricos, psicológico o de educación especial.
- Atención médica y hospitalización para tratamiento de adicción a sustancias tóxicas como drogas ilegales, tabaco y alcohol. Los que se deriven de lesiones autoinfligidas o cualquier intento de suicidio.
- Prótesis, aparatos ortopédicos, y dispositivos médicos a excepción de las prótesis intravasculares cardíacas denominadas "stents".
- Tratamientos de maxilofacial, dentales, compra de anteojos o lentes de contacto, cirugías oculares para defectos de refracción.
- Diagnóstico y tratamiento de disfunción eréctil, infertilidad y esterilidad.
- Cirugía bariátrica
- Gastos de servicios de: tratamiento médico y/o quirúrgico, diagnóstico, rehabilitación, traslado de ambulancia y servicio de farmacia generados en instituciones o con profesionales de la medicina no convenidos con la Red Médica, salvo autorización y justificación médica previa de la misma.
- Gastos de servicios médicos que no cuenten con evidencia científica suficiente o que no se encuentren contemplados en las guías de práctica clínica u ofertados a través de los sistemas nacionales de salud. Asimismo, todos aquellos que no cuenten con la aprobación de la Secretaría de Salud para su implantación tanto en instituciones públicas como privadas, así como los que requieran de traslado al extranjero para su realización.
- Gastos adicionales por robo, extravío o imprudencia del derechohabiente.
- Material de curación para pacientes no hospitalizados.
- Gastos de servicios ajenos al tratamiento del paciente (alimentos de acompañantes, teléfono, estacionamiento, hospedaje, etc.)
- Valoraciones médicas para trámites personales y administrativos no relacionados con la atención médica.
- Atención médica fuera del territorio nacional.

### **Maternidad**

- Circuncisión en el recién nacido, salvo que exista patología.
- Perforación de lóbulos auriculares en el recién nacido.
- Las hijas mayores de 18 años que se encuentren embarazadas gozarán del servicio médico hasta el momento del parto, siempre y cuando estén realizando estudios de nivel medio superior o en cualquier rama del conocimiento en instituciones del Sistema Educativo Nacional, dependan económicamente del trabajador y permanezcan solteras.

### **Lactancia**

- Acumular dotaciones de fórmula de meses anteriores.
- Prescribir dotaciones de fórmula que no sean del mes correspondiente.
- En caso de cambios de tipo de leche, se deberá prescribir un sólo bote de leche para verificar la tolerancia y posteriormente indicar la dotación completa.

## **Estudios**

- Estudios prenupciales.
- Constancias de salud para el ingreso a escuelas y clubes deportivos.
- Radiografías Panorámicas.
- Estudios, tratamientos o procedimientos de diagnóstico de infertilidad (esterilidad) masculina y femenina.
- Estudios de diagnóstico por talla baja.

## **Farmacia**

- Gasas.
- Adhesivos.
- Alcohol.
- Soluciones antisépticas.
- Vendas.
- Jeringas.
- Productos para el tratamiento de la calvicie.
- Tiras reactivas (dextrostix y bililabstix).
- Medicamentos en fase de investigación.
- Productos de tocador.
- Medias elásticas.
- Protectores solares.
- Artículos dentales (pastas, cepillos, enjuagues y gel oral).
- Jabones.
- Cosméticos antialérgicos.
- Multivitamínicos.
- Complementos alimenticios.
- Cremas reductivas.

## **Hospitalización**

- Paquete de Admisión.
- Cama Extra.
- Llamadas telefónicas.
- Alimentos para acompañantes.
- Artículos personales (shampoo, pasta de dientes, cepillo dental, etc.).
- Estancia hospitalaria en suite, junior suite y master suite.
- Estacionamiento.
- Renta de videos, depósito de control remoto, etc.

### **Terapias de Rehabilitación**

- Terapias de lenguaje.
- Terapias de foniatría.
- Terapias táctiles.
- Terapias ocupacionales.

### **Tratamientos**

- Queda excluido cualquier tratamiento dental, así como los gastos relacionados con cualquier tratamiento por problemas en la mandíbula o la articulación de la misma, incluyendo el síndrome temporomandibular o cualquier desorden craneomandibular.
- También quedan excluidos los siguientes conceptos:
  - Ortodoncia y sus estudios radiológicos (ortopantomografía y modelos de estudio).
  - Coronas, incrustaciones, prótesis, guarda oclusal.
  - Odontopediatría, extracciones seriadas previas a tratamientos de ortodoncia.
  - Extracciones de terceros molares cuando se presume que únicamente están empujando otros dientes y que los terceros molares no presentan sintomatología.

## Médicos

Con la finalidad de que se proporcione a los trabajadores universitarios y sus beneficiarios un servicio de calidad en la protección de su salud, identificando y controlando aquellos factores que incidan en costos innecesarios, garantizando que el servicio que se le brinde al paciente sea de calidad, calidez y oportunidad.

### Atención Médica

Para atención médica de primer contacto:

- ✓ Para solicitar consulta de medicina general o Pediatría en la Unidad de Primer Contacto (UPC) sede Guanajuato, es necesario agendar cita por vía telefónica, a través de INTRAUG, o acudir personalmente a la U.P.C.
- ✓ En las demás U.P.C. se puede agendar cita vía telefónica o acudiendo a las unidades.
- ✓ Los Pediatras, Ginecólogos, Internistas y Homeópatas brindan su atención en consultorios particulares, excepto en Guanajuato donde los pediatras atienden en la Unidad de Primer Contacto.

Para acceder a la primera cita médica de segundo contacto:

- ✓ Solicitar el formato de consulta de especialidad presentando en la U.P.C. correspondiente, la referencia emitida por el médico de primer contacto o la autorización otorgada por el Coordinador Médico Administrativo correspondiente.
- ✓ Para las citas subsecuentes será indispensable presentar la copia de la receta médica donde se indique la fecha de la próxima cita, a fin de obtener el formato correspondiente.

Es responsabilidad del médico tratante:

- ✓ Elaborar la historia clínica completa del derechohabiente, por lo que se deberá dedicar el tiempo necesario a cada paciente, así como llevar el registro de notas médicas en el expediente físico o electrónico que designe la Dirección de la Red Médica por cada paciente atendido de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas de elaboración contempladas en la Norma Oficial Mexicana NOM-024- SSA3-2010 Del Expediente Clínico Electrónico y/o NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico, o las que surjan con posterioridad.

La información contenida en los expedientes clínicos, pases médicos, de laboratorio, de gabinete y en general cualquier dato, hecho, o circunstancia asentada en cualquier documento, escrito, expediente o base de datos referente a los derechohabientes de la Red Médica será considerada para ambas partes como confidencial, por lo que no está permitido divulgarla por ningún medio a un tercero.

- ✓ Informar al derechohabiente en forma clara y precisa:
  - La impresión diagnóstica de su padecimiento.
  - La causa de la enfermedad y sus consecuencias.



- El tratamiento y sus efectos.
  - El tiempo estimado de tratamiento y sus probables efectos colaterales.
  - El pronóstico de su padecimiento.
- ✓ El médico de segundo contacto (especialista o subespecialista) al que se envían pacientes con enfermedades crónico-degenerativas como diabetes mellitus, hipertensión arterial, osteoartritis, epilepsia, entre otros, deberá regresar el paciente al médico de primer contacto (médico general o internista) una vez que alcance el control de su padecimiento procurando esto sea dentro de las primeras cuatro consultas. Deberá registrar en la receta médica la fecha de la próxima cita.
  - ✓ Pacientes con enfermedades crónico-degenerativas de difícil control, además de los que cursen con complicaciones tardías o con padecimientos de alta complejidad como neoplasias, esclerosis múltiple, etc., deberán permanecer con el médico de segundo contacto. En caso de presentar alguna enfermedad aguda, deberán acudir con el médico de primer contacto.
  - ✓ Deberá suscribir las recetas médicas bajo el esquema del Catálogo de Medicamentos establecido por la Dirección de la Red Médica, anotando en la misma el tiempo de la prescripción del medicamento.
  - ✓ Mantener vigente un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por tiempo determinado con la Universidad de Guanajuato.
  - ✓ Proporcionar información administrativa y clínica cuando la Dirección de la Red Médica lo requiera, con el objeto de dar seguimiento a los eventos médicos.
  - ✓ La Dirección de la Red Médica recibirá la documentación médica para trámite de pago de manera mensual y con una fecha no mayor de 45 días posteriores a la fecha del evento médico (receta médica, pase de servicio de apoyo y solicitud de hospitalización), de igual manera deben considerarse 45 días naturales anteriores a la fecha de pago para la fecha de emisión del recibo de honorarios o factura correspondiente.

### **Atención de Maternidad y Lactancia**

La atención por maternidad se considera:

- ✓ Atención del parto o cesárea.
- ✓ Atención pediátrica al recién nacido.
- ✓ Puerperio.
- ✓ Medicamentos.
- ✓ Tamiz metabólico.
- ✓ Estudios de laboratorio y gabinete necesarios.
- ✓ Control de embarazo y complicaciones obstétricas.

Lactancia:

El médico pediatra será el único facultado para prescribir fórmula al recién nacido y se realizará basado en lo siguiente: 4 botes de leche en polvo de 454 gr. por mes, durante seis meses a partir del alumbramiento. Lo anterior estará en función de la fecha de alta del recién nacido, ya que no podrán expedirse vales retroactivos. En caso de cambios de tipo de leche, se deberá prescribir un solo bote de leche para verificar la tolerancia y posteriormente indicar la dotación completa.



## Medicina del Trabajo

### DEFINICIÓN Y POLÍTICAS

Es un proceso médico-administrativo-legal para monitoreo y mejora de la calidad de vida del trabajador universitario, incidiendo en riesgos y enfermedades de trabajo, así como el control del goce de incapacidades médicas.

La incapacidad médica es el periodo en el que el trabajador se encuentra imposibilitado parcial o permanentemente para el desempeño de sus actividades laborales, a causa de una Enfermedad General (no profesional), Gravidéz o Riesgos de Trabajo (Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales).

**El Artículo 473 de la Ley Federal del Trabajo (LFT)** considera que:

Los Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.

**Artículo 474 de la Ley Federal del Trabajo (LFT):**

Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, la muerte o la desaparición derivada de un acto delincencial, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.

Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél.

**Artículo 475 de la Ley Federal del Trabajo (LFT):**

Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

**Artículo 477 de la Ley Federal del trabajo (LFT):**

Cuando los riesgos se realizan pueden producir:

- Incapacidad temporal
- Incapacidad permanente parcial
- Incapacidad permanente total
- La muerte

**El Artículo 487 de la Ley Federal del Trabajo (LFT)** señala:

Los trabajadores que sufran un riesgo de trabajo tendrán derecho a:

- ✓ Asistencia médica y quirúrgica
- ✓ Rehabilitación
- ✓ Hospitalización, cuando el caso lo requiera
- ✓ Medicamentos y material de curación
- ✓ Los aparatos de prótesis y ortopedia necesarios; y
- ✓ La indemnización fijada.

**Artículo 488 Ley Federal del Trabajo (LFT):**

El patrón queda exceptuado de las obligaciones que determina el artículo anterior, en los casos y con las modalidades siguientes:

- Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador en estado de embriaguez
- Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica y que el trabajador hubiese puesto el hecho en conocimiento del patrón y le hubiese presentado la prescripción suscrita por el médico.
- Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una lesión por sí solo o de acuerdo con otra persona; y
- Si la incapacidad es el resultado de alguna riña o intento de suicidio.

**Políticas para la expedición de incapacidades temporales para el trabajo**

La Ley Federal del Trabajo en sus Artículos 478, 479 y 480 menciona lo siguiente en materia de incapacidades respectivamente.

- La Incapacidad temporal es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a una persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo.
- Incapacidad permanente parcial es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.
- Incapacidad permanente total es la pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.

Las incapacidades se clasificarán de la siguiente manera:

- ✓ Enfermedad General
- ✓ Accidente de trabajo
- ✓ Maternidad.

**Certificación de las incapacidades**

**PRIMERA:** Los médicos de Primer Contacto y Especialidad de la Red Médica otorgarán Incapacidad Médica mediante el formato de “Incapacidad Temporal para el Trabajo”. El trabajador estará obligado en todo tiempo a someterse a los reconocimientos, tratamientos y exámenes médicos que determine la Red Médica Universitaria.

**SEGUNDA:** Recordar al trabajador que es el responsable de entregar o enviar la “Incapacidad Temporal para el Trabajo” dentro de los tres (3) días siguientes al de la expedición de la misma, debiendo comunicar a su jefe inmediato dentro de las primeras 24 horas a la ausencia.

**TERCERA:** Se deberán proporcionar estrictamente los días que sean necesarios para el restablecimiento de la patología a tratar y el trabajador esté en condiciones para reincorporarse a sus actividades laborales.

Lo anterior con referencia en las “Políticas para el Otorgamiento de Incapacidades Médicas”, de la Coordinación de Medicina del Trabajo de la Red Médica.

**CUARTA:** Los días otorgados por el médico tratante serán invariablemente días naturales, independientemente si son días festivos o inhábiles. En el caso de Enfermedad General o Riesgo de Trabajo, deberá expedirse atendiendo los siguientes criterios:

- El médico de primer contacto podrá expedir certificados de incapacidad por el término de uno (1) a siete (7) días.
- Para el caso de que la enfermedad requiera que se expida un certificado que exceda de siete (7) días, pero no de (28) días será necesaria la autorización del Coordinador Médico-Administrativo correspondiente.
- El médico de especialidad podrá expedir incapacidades temporales hasta por veintiocho (28) días. Si se requieren más días de incapacidad el Coordinador Médico-Administrativo otorgará el número de días indicado por el especialista por periodos de 28 días máximo.

Al agotar el máximo beneficio médico y/o establecer un mal pronóstico funcional derivar al paciente a la Coordinación de Medicina del Trabajo de la Red Médica para elaboración del dictamen correspondiente.

**QUINTA:** Deberá suspenderse la expedición de “Incapacidad Temporal para el Trabajo” cuando el trabajador incapacitado por Riesgo de Trabajo o recaída del mismo se encuentre en condiciones de reintegrarse a su trabajo y es dado de alta a través del documento institucional correspondiente, en el que deberá especificarse la fecha de reincorporación a su trabajo.

**SEXTA:** De igual manera se suspenderá la expedición de “Incapacidad Temporal para el Trabajo” a partir de que se dictamine por parte de la Coordinación de Medicina del Trabajo de la Red Médica, la incapacidad total o parcial permanente, en los términos de este documento y con observancia en la Ley Federal del Trabajo, o cuando ocurra la muerte del trabajador.

**SEPTIMA:** No se deberán expedir incapacidades temporales para el trabajo con efecto retroactivo, en especial cuando se acudió a recibir atención médica por parte de médicos no convenidos con la Red Médica, en tal caso deberá referirse al paciente con el Coordinador Médico-Administrativo para que con los elementos presentados certifique los días de incapacidad.

**OCTAVA:** En el caso de que el trabajador solicite Incapacidad Temporal para el Trabajo con efecto retroactivo cuando no acudió a recibir atención médica por parte de médicos convenidos a la Red Médica, debe presentar obligatoriamente para su trámite: resumen médico, estudios clínicos, antecedentes y demás elementos que comprueben su padecimiento y el tratamiento recibido. Deberá ser canalizado con un médico en convenio con Red Médica para que certifique y valide los días que amerita incapacidad.

**NOVENA:** Con base a lo anterior, el médico tratante de la Red Médica determinará si clínicamente resultó procedente admitir que tuvo incapacidad temporal para el trabajo, y de

ser así determinará la fecha de inicio de la enfermedad y los días de incapacidad que amparará el certificado de incapacidad con efecto retroactivo.

**DÉCIMA:** Si a juicio de la Red Médica no es procedente la solicitud de expedición de incapacidad temporal para el trabajo con efecto retroactivo, se deberá informar por escrito al trabajador sobre las razones en que se fundamente la negativa.

**DÉCIMO PRIMERA:** En caso de encontrarse ante un posible riesgo de trabajo o enfermedad laboral, será necesario notificar al jefe inmediato superior de su unidad o dependencia para el dictamen correspondiente.

En los casos de accidentes de trabajo, la incapacidad temporal para el trabajo inicial se expedirá a título de **Probable Riesgo de Trabajo** para la calificación del mismo por la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Guanajuato. Al comprobarse y calificarse el riesgo de trabajo como tal, la incapacidad que proceda se certificará como accidente de trabajo o enfermedad profesional según corresponda.

## Maternidad

El **Artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo** menciona:

Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso.
- Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue el patrón, tomando en cuenta la opinión del patrón y la naturaleza del trabajo que desempeñe.
- Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto.
- Incluir en la "Incapacidad Temporal para el Trabajo" la fecha probable de parto.

Los días contables de incapacidad por maternidad serán naturales, excluyendo los periodos vacacionales oficiales de la Universidad de Guanajuato y días de descanso obligatorios.

## **Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades**

Establecer y difundir acciones que agreguen valor a la salud de los derechohabientes. Mediante esta promoción es necesario privilegiar la importancia de la salud logrando el involucramiento de las personas, bajo el siguiente principio: "Atención preventiva sobre la curativa, el autocuidado y la corresponsabilidad de la salud con el paciente".

Es necesaria la participación de todos a través de un manejo multidisciplinario para la detección, tratamiento y educación según el factor de riesgo:

- a) Detección de enfermedades crónicas degenerativas.
- b) Salud materno-infantil.
- c) Detección oportuna de cáncer.
- d) Grupos de ayuda.
- e) Valoraciones médicas anuales.

## **Surtimiento de Medicamentos**

El servicio que se ofrecerá al trabajador y derechohabiente es la atención en las farmacias en convenio con la Red Médica, surtimiento de medicamentos indicados por el médico tratante, con las especificaciones y cantidades prescritas en la receta médica, utilizando estrictamente los contemplados en el cuadro básico de medicamentos de la Red Médica ponderando ante una misma sal el uso de medicamentos genéricos intercambiables.

### **Políticas para la prescripción de medicamentos**

- La prescripción de medicamentos se hará exclusivamente a través del formato de “Receta Médica” establecido por la Dirección de la Red Médica.
- La prescripción deberá estar plenamente relacionada con el diagnóstico y el estado clínico del paciente, cuidando de no invadir otra especialidad médica.
- No transcribir órdenes o recetas de otros médicos.
- No deberán prescribirse medicamentos a solicitud de los pacientes, sino únicamente como consecuencia del diagnóstico elaborado por el médico y bajo criterio de este.
- No recetar a pacientes por terceras personas.
- Se deberá especificar en forma clara el nombre del medicamento, el número de unidades, presentación, dosificación y el tiempo de cada tratamiento, con el fin de proporcionar solo lo estrictamente necesario, más no excedentes.
- A los pacientes con enfermedades crónico-degenerativas solo se prescribirá lo correspondiente para un mes y se registrará la fecha de la próxima cita. Los pacientes controlados pueden solicitar vale de medicamentos mensualmente en Red Médica, presentando una receta con vigencia no mayor a 6 meses.
- Se deberán prescribir los medicamentos que se encuentran en el Catálogo Básico de Medicamentos.
- Evitar la prescripción de medicamentos cuyo costo es notablemente alto, si existiera el producto en forma genérica intercambiable o una presentación con mejor precio.
- Medicamentos de alto costo o aquellos de alta especialidad deberán ser prescritos por el médico especialista correspondiente, y autorizarse por la Coordinación Médico Administrativa o Jefatura Médica.
- Toda receta deberá estar firmada por el médico tratante y el paciente.
- No se autorizan complementos alimenticios, productos cosméticos, disfunción eréctil, bloqueadores solares, shampoos, medicamentos u otro producto que no esté relacionado con el diagnóstico.
- No se cubren medicamentos indicados para padecimientos de origen psicológico o psiquiátrico.

En el caso de que medicamento se justifique la prescripción medicamentos controlados, se deberá adjuntar la receta particular del médico tratante, conteniendo los siguientes datos: Nombre del paciente, medicamento, número de piezas, presentación, dosificación, tiempo de tratamiento, firma y número de cédula profesional del médico.



### **Consideraciones para otorgar el servicio**

El derechohabiente deberá presentar al proveedor farmacéutico, el formato oficial de “Receta Médica” y/o “Vale de Medicamentos” debidamente llenados.

Las recetas médicas tendrán una vigencia de 10 días a partir de la **fecha de servicio**. Los vales de medicamentos tendrán una vigencia de 10 días a partir de la **fecha de emisión**.

El proveedor deberá verificar que el formato “Receta médica” y/o “Vale de Medicamento” contenga los siguientes datos:

- Nombre del trabajador.
- Nombre del paciente.
- Número de empleado.
- Nombre y firma del médico tratante.
- Fecha de expedición de la receta.
- Fecha de servicio.
- Códigos de padecimientos (CIE-10) y/o Clave de Procedimiento.
- Medicamentos prescritos.

En caso de que el formato no contenga alguno de los datos anteriores NO podrán surtir los medicamentos solicitados.

### **Medicamentos Controlados**

En caso de medicamentos controlados, el proveedor deberá solicitar la receta particular del médico o receta de medicamentos controlados de Red Médica conteniendo los siguientes datos:

- Nombre del paciente.
- Número de piezas (sólo una).
- Presentación.
- Dosificación.
- Firma y cédula profesional del médico.

El proveedor deberá recabar la firma del derechohabiente en el espacio correspondiente al momento de entregar el medicamento, así como firmar los ticket's correspondientes.

En caso de no existir medicamentos al momento de la presentación del vale o receta, la farmacia apoyará al derechohabiente para localizar el medicamento en otra farmacia de su cadena.

## Hospitalización

### Objetivo

Proporcionar a los derechohabientes la estancia hospitalaria necesaria para resolver el problema de salud, con el propósito de que el alta hospitalaria se otorgue en el momento adecuado con el objetivo de disminuir los días de estancia y elevar la calidad de la atención médica.

### Políticas

Los derechohabientes tendrán acceso a la atención médica y/o quirúrgica en todos los hospitales afiliados a la Red Médica, con cuarto privado de nivel estándar, estudios de laboratorio, gabinete y auxiliares de diagnóstico para pacientes hospitalizados, terapia intensiva, intermedia medicamentos e insumos hospitalarios, sala de recuperación, quirófano y atención de servicios de urgencia.

### Requisitos para hospitalización

Toda hospitalización médica o quirúrgica requiere la autorización previa de la Red Médica. Para la cirugía electiva, puede ser necesaria una segunda opinión, de acuerdo con el criterio del Coordinador Médico-Administrativo, para otorgar al paciente la mejor opción de tratamiento. Los pacientes con enfermedades catalogadas como catastróficas o de alta complejidad médica, serán derivados preferentemente al Hospital Regional de Alta Especialidad HRAEB o a los Institutos Nacionales convenidos. Lo anterior no aplica para los casos de urgencias médico-quirúrgicas.

### Ingreso por Cirugía Programada

El derechohabiente deberá presentar al proveedor el formato "Solicitud de Hospitalización" debidamente requisitado y autorizado, así como mostrar la App UG Verificación RMU que lo acredita como derechohabiente de Red Médica. Si el derechohabiente no se identifica NO se proporcionará el servicio, excepto que el proveedor pueda verificar la derechohabiencia, ingresando a la plataforma autorizada por Red Médica, o por autorización del Coordinador Médico-Administrativo correspondiente.

La cirugía deberá efectuarse en la fecha establecida y autorizada para el derechohabiente.

El proveedor deberá verificar que los formatos recibidos contengan los siguientes datos:

- Nombre del Trabajador
- Nombre del paciente
- Número de afiliación del trabajador
- Nombre del médico tratante
- Firma de autorización de atención médica programada (no urgencias) por el Coordinador Médico-Administrativo correspondiente.

Una vez otorgada la atención médica dentro del hospital, el proveedor deberá preparar la factura del hospital para el pago de los servicios, anexando copia de la misma, copia del pase de hospital, relación detallada de medicamentos y material de curación y otros servicios, con conceptos e importes debidamente requisitados y firmados por el paciente o familiar del mismo (ticket's), así como archivos XML y PDF del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).

## **Honorarios Médico-Quirúrgicos**

### **Cirujano**

1. Los honorarios médico-quirúrgicos serán cubiertos al 100% y en base a los tabuladores vigentes.
2. Cuando alguna intervención quirúrgica no se encuentre incluida en el tabulador, el Coordinador Médico-Administrativo tabulará, por similitud, aplicando el valor correspondiente.
3. Cuando se efectúe más de una intervención quirúrgica, por un solo cirujano en el mismo evento quirúrgico, se pagará al 100% la de mayor arancel y la siguiente al 50% y de existir una tercera, ésta se pagará al 25%. Esto aplica siempre y cuando las intervenciones quirúrgicas sean distintas y no formen parte del procedimiento de la principal.
4. Si se requiere de otra intervención quirúrgica de diferente especialidad en la misma sesión, los honorarios del otro cirujano se cubren al 100 %.

No se cubrirán el retiro de puntos, ya que están incluidas dentro del honorario quirúrgico.

### **Ayudante**

1. Se cubrirá el 20 % sobre la base quirúrgica tabulada al cirujano, No se pagará el segundo ayudante a menos que esté autorizado y plenamente justificado; en caso de proceder, se le cubrirá el 10% sobre la base del cirujano.
2. No se autorizarán ayudantías para partos, legrados, suturas, y algunas cirugías de oftalmología (en caso de duda acudir con el coordinador Médico Administrativo correspondiente).

### **Anestesiista**

1. Se cubrirá el 30% sobre la base quirúrgica del cirujano, o se valorará por el Coordinador Médico-Administrativo, de acuerdo con el riesgo de la cirugía.

### **Instrumentista**

- ✓ No se encuentra cubierto, salvo condición especial con plena justificación del cirujano; dicha autorización se realizará a través del Coordinador Médico Administrativo.

## Consideraciones Generales

Los recibos deberán de ser expedidos por cada contribuyente (médico) de acuerdo al importe autorizado y en base al tabulador de procedimientos médico-quirúrgicos, haciendo mención del concepto de su participación y agregando el nombre del paciente y resumen de egreso (emitido por el médico tratante).

En el caso que se realicen dos o más cirugías en un mismo tiempo quirúrgico y una de éstas se encuentren excluida de las coberturas de la prestación, no se autorizará la procedencia del evento; por lo que los gastos quedarán a cargo del derechohabiente.

## Ingreso por urgencia

Las situaciones de urgencia son aquellas que ponen en peligro la vida o la función de un órgano de una persona, por lo que de manera inmediata requieren la atención médica.

El derechohabiente deberá presentar al proveedor la App UG Verificación RMU que lo acredita como derechohabiente del Servicio Médico de Red Médica.

El proveedor informará al Coordinador-Médico Administrativo que corresponda.

## Políticas

- Los servicios médicos se otorgarán exclusivamente con los médicos y clínicas convenidas con la Red Médica.
- Cuando los beneficiarios, por extrema urgencia o tránsito temporal, requieran de atención médica en otra parte del país fuera del estado de Guanajuato, deberán pagar los honorarios médicos del servicio recibido y posteriormente tramitar el reembolso correspondiente ante Red Médica, acorde a los tabuladores de Red Médica, para lo cual es necesario enviar una solicitud al director de la Red Médica, acompañada de lo siguiente:
  - Resumen médico
  - Recibo de honorarios a nombre del trabajador
  - Factura a nombre de la Universidad de Guanajuato de gastos de farmacia y/o hospitalización

## Traslados

Este servicio se proporcionará cuando las condiciones del paciente así lo requieran y será a petición del médico tratante y previa autorización del Coordinador Médico Administrativo o del Jefe Médico.

El servicio de ambulancia sólo se proporcionará cuando el paciente no pueda trasladarse por cuenta propia, por enfermedad, cuando la situación amerite el traslado o por urgencia médica real.

## **Alta hospitalaria**

Es el proceso de monitoreo intrahospitalario con el objeto de disminuir los días de estancia hospitalaria y evaluar la calidad médica y del servicio.

### **Políticas**

- Se debe proporcionar a los derechohabientes la estancia hospitalaria adecuada para resolver el problema de salud.
- Asegurarse que los recursos destinados a resolver el problema sean estrictamente los necesarios.
- El monitoreo de alta hospitalaria es para asegurarse de que el derechohabiente está en condiciones de terminar su recuperación fuera del hospital.
- El Coordinador Médico-Administrativo estará en contacto con el médico tratante con el propósito de que el plan de alta hospitalaria logre sus objetivos.
- Llenado de la encuesta de satisfacción al egreso.

## **Terapia Física y Rehabilitación**

El proveedor deberá ofrecer los siguientes servicios a los derechohabientes:

- ✓ Atención personal en todas sus sesiones de terapia.
- ✓ Control de citas y sesiones autorizadas.

### **Políticas**

Cuando el derechohabiente a consecuencia de un accidente o enfermedad cubierta en los términos y condiciones del contrato requiera tratamientos de terapia física y/o rehabilitación, estarán cubiertas sólo si son prescritas por el médico tratante.

### **Consideraciones para otorgar el servicio**

Esta prestación se otorgará con previa autorización del Coordinador Médico-Administrativo y/o el Jefe Médico, y deberán ser otorgados por los proveedores que tengan convenio con la Red Médica.

El derechohabiente deberá presentar al proveedor el formato de "Pase de Servicio de Apoyo" debidamente requisitado, así como la App UG Verificación RMU que lo acredita como derechohabiente de la Red Médica. Dicho formato deberá incluir:

1. Nombre del Trabajador
2. Nombre del paciente.
3. Número de afiliación del trabajador.
4. Nombre del médico tratante.

5. Firma y sello de autorización del pase.
6. Fecha de expedición del pase.
7. Código de padecimiento (CIE-10) y/o procedimiento.
8. Nombre del proveedor.
9. Descripción del servicio.

En caso de que el formato no contenga alguno de los datos anteriores NO podrá otorgarse el servicio y el proveedor deberá indicar al derechohabiente que acuda con su médico tratante para que se efectúen las correcciones correspondientes.

El proveedor deberá anotar en el formato la fecha en que se está otorgando el servicio y recabar la firma del derechohabiente.

El médico tratante efectuará la valoración inicial y propondrá el tratamiento, mismo que deberá ser evaluado y autorizado por el Coordinador Médico-Administrativo y/o Jefe Médico.

Si se requieren de sesiones de terapia adicionales a las máximas autorizadas se deberá tramitar la autorización por parte del Coordinador Médico-Administrativo y/o Jefe Médico.

Es responsabilidad del proveedor llevar un control de las sesiones otorgadas y recabar en cada una de ellas la firma de conformidad del derechohabiente (este control deberá presentarse anexo a la factura del proveedor).

### **Estudios de gabinete, laboratorio y servicios de apoyo**

Los estudios de gabinete, laboratorio y servicios de apoyo serán por indicación médica debiendo presentar la copia de la receta médica donde se indicaron. El usuario podrá solicitar el pase de servicio de apoyo en la Red Médica o en las instancias que para este fin determine la propia Red. Los estudios de laboratorio y gabinete especializados requerirán la autorización de la Coordinación Médica correspondiente, apoyándose de ser necesario en las guías de práctica clínica por lo que su indicación debe de ser razonada, sin sacrificar la calidad e información requerida para obtener un diagnóstico preciso.

### **Políticas**

El servicio que se ofrecerá al derechohabiente es el siguiente:

- ✓ Atención personal en todos los laboratorios y gabinetes afiliados a la Red Médica.
- ✓ Practicar sólo los estudios indicados por el médico.
- ✓ Practicar estudios especiales, previa autorización.
- ✓ Entrega oportuna de resultados al derechohabiente.
- ✓ Otorgar descuentos pactados en convenio.

## Consideraciones para otorgar el servicio

El derechohabiente tendrá la libertad de elegir el laboratorio o gabinete de su preferencia siempre que éste se encuentre en el directorio de Red Médica, y será responsabilidad del derechohabiente, ponerse en contacto con el proveedor para recibir instrucciones precisas de las condiciones en las que se deberá presentar para la realización del estudio.

El derechohabiente deberá presentar al proveedor el formato “Pase de Servicio de Apoyo” debidamente requisitado, así como mostrar la App UG Verificación RMU que lo acredita como derechohabiente de Red Médica.

Los estudios de laboratorio y gabinete deberán solicitarse a través del formato “Pase de Servicio de Apoyo”, (vigencia de 60 días naturales), a partir de su expedición. Dicho pase deberá contener los siguientes datos:

- Nombre del trabajador.
- Nombre del paciente.
- Número de afiliación del trabajador.
- Nombre del médico tratante.
- Firma y sello de autorización del pase.
- Fecha de expedición del pase.
- Código de padecimiento (CIE-10) y/o procedimiento.
- Nombre del proveedor.
- Descripción del servicio o estudios.

Los estudios de gabinete que requieren autorización previa por parte de la Coordinación Médica son los siguientes:

- Tomografía computarizada
- Resonancia magnética
- Medicina nuclear
- Mastografía
- Ecocardiografía
- Ecometría de ojo
- Electroencefalograma
- Potenciales evocados
- Electromiografía
- Prueba de esfuerzo

- Cateterismo cardiaco
- Flebografía
- Eco-Doppler
- Audiometría
- Campimetría
- Espirometría
- Endoscopía
- Densitometría Ósea



## **Pago a proveedores**

### **Objetivo**

Establecer las políticas, requisitos, lineamientos y proceso para el pago a proveedores.

### **Requisitos fiscales de la Facturación Electrónica**

#### **El Artículo 29 del Código Fiscal de la Federación (CFF)**

Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

1. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente. (e.firma)
2. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.
3. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.
4. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.
5. Incorporar el Sello Digital del Servicio de Administración Tributaria.
6. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes podrán comprobar la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales, consultando en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, si el número de folio del comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor.

#### **Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF):**

Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

1. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.
2. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
3. El lugar y fecha de expedición.
4. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
5. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías, estos datos se asentarán en los comprobantes fiscales digitales por Internet usando los catálogos incluidos en las especificaciones tecnológicas.
6. El valor unitario consignado en número.
7. El importe total consignado en número o letra.
8. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

**Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación (CFF):**

Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

**Requisitos de las facturas para la Universidad de Guanajuato**

El prestador del servicio médico emitirá un documento electrónico que maneja estándares de seguridad internacional que garantizan que el comprobante es auténtico, íntegro y único, y será aceptado igual que el comprobante fiscal digital por internet (CFDI).

- a) Nombre completo del proveedor.
- b) La clave del registro federal de contribuyentes.
- c) Domicilio fiscal del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- d) Código Postal del domicilio fiscal del emisor.
- e) Contener impreso el número de folio interno. (opcional)
- f) Nombre de la persona a favor de quien se expide.
- g) El RFC del proveedor.
- h) Descripción del servicio que amparen.
- i) Importe del IVA que se traslade en su caso.
- j) Importe de los conceptos de impuestos retenidos respectivamente. El importe del impuesto cedular que en su caso corresponda.
- k) Importe de los impuestos federales y locales retenidos que en su caso corresponda.
- l) Importe neto a recibir en número y letra.
- m) La leyenda "Este documento es una representación impresa de un CFDI"
- n) Fecha de la factura, Fecha de timbre, Folio Fiscal, Lugar de expedición, Número de Certificado del emisor y Régimen fiscal.
- o) Forma de pago, Método de pago y el Uso de CFDI.

**Requisitos de las facturas para Personas Morales**

- a) RFC de la persona moral.
- b) Especificar el uso fiscal que le dará la contraparte.
- c) Precio Unitario y Valor total.
- d) Método y forma de pago.
- e) Tipo de moneda en que se recibe el pago.
- f) Mencionar la leyenda "Pago en una sola exhibición" según corresponda.
- g) Si el pago es en abonos mencionar en el CFDI pago por parcialidades o diferidos.

## **Documentación de entrega para trámite de pago de servicios**

- ✓ Se realizará preferentemente una factura por todos los servicios prestados en el mes en curso, salvo casos que por disposición fiscal-contable se determine factura por servicio prestado.
- ✓ Deberá anexarse relación de pacientes indicando nombre y número de empleado, nombre del paciente, importe del servicio con descuentos e impuestos correspondientes (IVA) resaltando el importe Neto.

### **Facturas de Hospitalización**

Las facturas de Hospitalización se harán una por paciente, se deberán acompañar con los siguientes formatos debidamente requisitados:

- ✓ Solicitud de hospitalización.
- ✓ Expediente médico.
- ✓ Hoja de ingreso y egreso hospitalario.
- ✓ Comandas de enfermería, concentrado o detallado de material de curación y medicamentos, hoja de servicio en el quirófano, etc.

### **Facturas por Estudios de gabinete, laboratorio y servicios de apoyo**

Estas facturas se deberán acompañar con los siguientes formatos debidamente requisitados:

- ✓ “Pases de Servicios de Apoyo”, relación o concentrado de los pacientes atendidos en el mes correspondiente, así como el importe incluyendo descuento e IVA, (Precio Neto).
- ✓ Relación de eventos con nombre y número de empleado, paciente, importe neto del servicio (después de descuentos e impuestos).
- ✓ Anotar en el pase de servicio de apoyo el importe neto.

### **Terapias de Rehabilitación**

En el caso de terapias de rehabilitación, se anotarán los siguientes requisitos:

- ✓ La fecha del servicio.
- ✓ El prestador del servicio anotará las sesiones de Rehabilitación que se hayan otorgado según el diagnóstico y recuperación del paciente.
- ✓ El paciente firmará por cada sesión.

NOTA: De no contar con estos requisitos no se realizará el pago del servicio.

Todos los comprobantes Fiscales para trámite de pago deberán ser expedidos de acuerdo con lo siguiente:

<b>Razón Social</b>	Universidad de Guanajuato
<b>R.F.C.</b>	UGU450325 KY2
<b>Domicilio Fiscal</b>	Lascurain de Retana No. 5 Zona Centro C.P. 36000 Guanajuato, Gto.

La documentación para trámite de pago en la ciudad se recibirá de acuerdo con el calendario otorgado por cada Coordinación Médico-Administrativa de zona.

Los pagos se realizarán con base al calendario de la Red Médica, se manejará en base a una fecha de referencia (se consideran 3 días hábiles de acuerdo con la misma para la aplicación y dispersión del depósito).

Todos los pagos se realizarán vía electrónica, a la cuenta elegida por el médico o proveedor.

### **Documentación para médicos o proveedores para su incorporación a la Red Médica Universitaria**

Se solicita al médico o proveedor al momento de su incorporación a la Red Médica proporcione los siguientes documentos:

- a) Solicitud de alta del proveedor firmada por el mismo.
- b) Copia de RFC expedido por la SHCP.
- c) Constancia del domicilio fiscal del proveedor (Telmex o C.F.E.).
- d) Para el caso de personas morales copia del poder notarial del representante legal, en el caso de personas físicas, copia de identificación oficial con fotografía y firma.
- e) Copia de estado de cuenta bancario del proveedor que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas de pago.
- f) Copia de la CURP.
- g) Para el caso de médicos informar el domicilio en el cual otorga consulta.

## Causas de Devolución de Documentación

Serán causas de devolución de documentación las siguientes:

- a) Facturas y/o recibos que no cumplan con los requisitos fiscales establecidos por S.H.C.P. (Art. 29 y 29-A del C.F.F.).
- b) Documentación incompleta y no requisitada.
- c) Por inconsistencia en la suma de los importes de las consultas y servicios contra el comprobante de pago expedido.
- d) Cuando los honorarios no coincidan o esté alterado el tabulador vigente para los servicios de Red Médica, o la autorización previa de Coordinador Médico-Administrativo o Jefe Médico.
- e) No se recibirán pases de consulta, hospital y servicio de apoyo con más de 45 días de antigüedad.
- f) En caso de devolución de documentación de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), es responsabilidad del proveedor o médico complementar o sustituir la documentación e información requerida por el área de servicios contables y/o Dirección de la Red Médica.
- g) Los CFDI serán devueltos a la coordinación correspondiente para su devolución y entrega al Médico o proveedor a la brevedad posible.

*En términos del Artículo 89 Segundo Párrafo del Código Fiscal de la Federación en vigor, el contenido de este manual, la presentación, reproducción, exposición, programa o transmisión y/o los documentos y/o ejemplos utilizados para exponer el mismo, pueden expresar posiciones que no coincidan con los criterios de las autoridades fiscales o judiciales mexicanas. Esta reproducción o exposición no tiene la intención de y no podrá ser usada por persona alguna con el propósito de eludir (i) un impuesto federal, local o municipal, o (ii) la imposición de sanciones fiscales en los Estados Unidos Mexicanos. La Red Médica Universitaria no se hace responsable del uso o del criterio que cualquier usuario pudiese dar o tener derivado del presente manual.*


## Formatos

### RECETA MÉDICA

		<b>RECETA MÉDICA</b> <b>MA</b>		Fecha de expedición	Fecha de servicio
No. DE EMP.	NOMBRE DEL TRABAJADOR		NOMBRE DEL PACIENTE		
MÉDICO:	CÉD. PROF:		REG. S.S.A.		
UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA:			DIRECCIÓN:		
Código	Crónico-Deg.	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Diagnóstico	Forma de Administración	
Cantidad	Producto				
RECETA					
Indicaciones:					
<input type="checkbox"/> Interconsulta <input type="checkbox"/> Laboratorio <input type="checkbox"/> Gabinete					
Próxima Cita		FIRMA DE CONFORMIDAD		FIRMA DE LA O EL MÉDICO	
VIGENCIA DE 60 DÍAS PARA CONSULTA Y 10 DÍAS PARA SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SERVICIO					
<b>FARMACIA</b>					


Los datos personales recabados serán tratados para los fines previstos por nuestro Aviso de Privacidad (disponible en línea a través de <http://www.transparencia.gub.mx/index.php?id=privacidad>).

### PASE DE SERVICIOS DE APOYO

		<b>PASE DE SERVICIOS DE APOYO</b> <b>AA</b>		<b>SAL-FO-12</b>	
No. DE EMPLEADO		NOMBRE DEL TRABAJADOR		FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DEL SERVICIO
NOMBRE DEL PACIENTE		PARENTESCO		EDAD	
		PATERNO <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> HIJO <input type="checkbox"/>			
NOMBRE DEL MÉDICO:					
CÓDIGO DEL PADECIMIENTO	CRÓNICO DEGENERATIVO	DIAGNÓSTICO			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
PROVEEDOR					
SERVICIO					
FIRMA DEL DERECHAHABIENTE		FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN		COSTO TOTAL	
Manifiesto mi conformidad para que me sea descontado el deducible respectivo					
VIGENCIA DE 60 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN					
<b>PROVEEDOR</b>					

Los datos personales recabados serán tratados para los fines previstos por nuestro Aviso de Privacidad (disponible en línea a través de <http://www.transparencia.gub.mx/index.php?id=privacidad>).

## VALE DE MEDICAMENTO

		<b>RED MÉDICA UNIVERSITARIA</b>		<b>VALE DE MEDICAMENTO</b>		FECHA <span style="color: red;">VA</span>		SAL-FO-13 FECHA DE REVISIÓN: 19-02-2020 N° DE REVISIÓN: 08	
No. DE EMP.		NOMBRE DEL TRABAJADOR				NOMBRE DEL PACIENTE			
PARENTESCO		PATERNO <input type="checkbox"/>		CÓNYUGE <input type="checkbox"/>		HIJO <input type="checkbox"/>		EDAD <input type="text"/>	
NOMBRE DEL MÉDICO:		REG. S.S.A.				CÉD. PROF:			
Código	Crónico-Deg. <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Diagnóstico						CANTIDAD	
MEDICAMENTOS		RECETA							
<p style="text-align: center;"><b>NO SUSTITUIR NINGÚN MEDICAMENTO DE ESTA RECETA</b>  <small>REGlamento de Insumos para la Salud, Art. 11. LOS MEDICAMENTOS SOLO PODRÁN SUSTITUIRSE CUANDO LO AUTORIZE LA O EL MÉDICO TRATANTE. (O EL COORDINADOR MÉDICO)</small></p>									
FIRMA DE RECEPCIÓN					FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN				

VIGENCIA DE 10 DÍAS NATURALES PARA SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN

FARMACIA

Los datos personales recabados serán tratados para los fines previstos por nuestro Aviso de Privacidad (disponible en línea a través de <http://www.transparencia.ugto.mx/index.php/publicidad>).

## SOLICITUD DE HOSPITALIZACIÓN

Folio No.		SAL-FO-14 FECHA DE REVISIÓN : 19-02-2020 - N° DE REVISIÓN : 05	
		<b>RED MÉDICA UNIVERSITARIA</b>	
<b>SOLICITUD DE HOSPITALIZACIÓN</b>			
Nombre del Trabajador: _____		Fecha: ____/____/____	
No. de Empleado: _____		Unidad de Adscripción: _____	
Nombre del Paciente: _____		Sexo: (M) (F) Edad: _____ Parentesco: _____	
Médico Solicitante: _____			
Clínica (Nombre, domicilio, municipio) _____			
Diagnóstico y/o motivo de hospitalización: _____			
Honorarios: _____			
Firma del Usuario <small>Manifiesto mi conformidad de que me sea descontado el deducible respectivo y pagar de inmediato los insumos no cubiertos por Red Médica</small>		Firma/Sello de Autorización	

VIGENCIA DE 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

RED MÉDICA UNIVERSITARIA

Los datos personales recabados serán tratados para los fines previstos por nuestro Aviso de Privacidad (disponible en línea a través de <http://www.transparencia.ugto.mx/index.php/publicidad>).

# INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO

SERIE

SAL-FO-17

FECHA DE REVISIÓN : 19-02-2020 - N° DE REVISIÓN : 02



RED MÉDICA  
UNIVERSITARIA

## INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO

Nombre del Trabajador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

No. de Empleado: \_\_\_\_\_ Unidad de Adscripción: \_\_\_\_\_

Sexo: (M) (F) Edad: \_\_\_\_\_ Diagnóstico: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Motivo de la Incapacidad: ☐ Enfermedad General ☒ Maternidad ☐ Probable Riesgo de Trabajo ☐ Inicial ☐ Subsecuente

Días otorgados (número y letra): \_\_\_\_\_

Inicio: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_ Reincorporación: \_\_\_\_\_  
Día Mes Año Día Mes Año Día Mes Año

Resumen Médico:

NOTA: Entregar la incapacidad a quien corresponda dentro de los 3 días siguientes al evento de acuerdo a la Política XXVI de las Políticas para el otorgamiento de Servicios Médicos a través de la Red Médica Universitaria.

Nombre del Médico Tratante

Nombre y Firma de Autorización

RED MÉDICA UNIVERSITARIA



# ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE URGENCIAS



RED MÉDICA  
UNIVERSITARIA

FOLIO No.

SAL-FO-18  
Fecha de Revisión: 19/02/2020  
Número de Revisión 01

## ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE URGENCIAS

### DATOS GENERALES

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ A.M. \_\_\_\_\_ P.M. \_\_\_\_\_ HOSPITAL: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL PACIENTE: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_ No. DE EMPLEADO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL MÉDICO QUE ATIENDE: \_\_\_\_\_ REGISTRO SSG: \_\_\_\_\_ CÉDULA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

### DIAGNÓSTICOS

URGENCIA SENTIDA ☐

URGENCIA REAL ☐

### TRATAMIENTO

FIRMA DEL MÉDICO QUE PRESTÓ LA ATENCIÓN

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL PACIENTE

MANIFIESTO MI CONFORMIDAD PARA QUE ME SEA DESCONTADO EL DEDUCIBLE  
RESPECTIVO Y AUTORIZO A RED MÉDICA AL USO DE LA PRESENTE INFORMACIÓN  
PARA LOS FINES QUE LA MISMA DETERMINE.

En caso de expedirse incapacidad temporal para el trabajo, deberá anotarse con letra y tendrá  
que ser ratificada por el Coordinador Médico Administrativo correspondiente.

ESTUDIOS SOLICITADOS: RX Y/O LABORATORIO

INDICACIONES MÉDICAS

### MOTIVO DE LA ATENCIÓN (Datos Obligatorios)

SIGNOS VITALES T/A \_\_\_\_\_ TEMP. \_\_\_\_\_ °C. F.R. \_\_\_\_\_ X F.C. \_\_\_\_\_ X

DATOS CLÍNICOS:

EXPLORACIÓN FÍSICA:

MÉDICO

## Definiciones

**ASPAAUG:** Asociación Sindical de Personal Académico y Administrativo de la Universidad de Guanajuato.

**ASTAUG:** Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos de la Universidad de Guanajuato.

**Titular:** Empleado en servicio activo, jubilado y pensionado.

**Beneficiarios:** Familiar de 1er grado del Trabajador universitario, afiliado a la Red Médica: Cónyuge, Hijos, Padres y/o Pareja (concubina). Siempre y cuando reúnan los requisitos solicitados para su afiliación.

**Calidad del Servicio Médico:** Cumplimiento de todas las especificaciones médicas que previamente se han determinado al otorgar la atención médica, que sea capaz de alcanzar un equilibrio favorable entre riesgos de salud y beneficios.

**Deducible:** Aportación que hace el trabajador por los servicios médicos que recibe el mismo y/o sus beneficiarios, calculado por la antigüedad y nombramiento que tenga el trabajador en la Universidad, en base a las Políticas para el Otorgamiento de Servicios Médicos, a través de la Red Médica Universitaria.

**Médico:** Es la persona que ejerce la medicina, titulado y con cédula profesional, legalmente autorizado para el ejercicio de su profesión y puede ser médico general o médico especialista en convenio con la Dirección de la Red Médica.

**Proveedores Médicos:** Personas físicas y morales que ofrecen servicios médicos, las cuales se encuentran en convenio con la Red Médica: Sanatorios, Clínicas, Hospitales, así como los servicios de Farmacias, Laboratorios, Gabinetes y Servicios de Apoyo.

**RMU:** Red Médica Universitaria.

**UPC:** Unidad de Primer Contacto.